

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

2018



CONTROLE
INTERNO
TCE-MS

2017

Corpo Deliberativo

Conselheiro Waldir Neves Barbosa - Presidente
Conselheiro Ronaldo Chadid - Vice-Presidente
Conselheiro Iran Coelho das Neves - Corregedor-Geral
Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo - Ouvidor
Conselheiro Jerson Domingos
Conselheiro Flavio Esgaib Kayatt
Conselheiro Marcio Campos Monteiro

Auditores Substitutos de Conselheiro

Célio Lima de Oliveira
Leandro Lobo Ribeiro Pimentel
Patrícia Sarmento dos Santos

Ministério Público de Contas

Procurador Geral: João Antônio de Oliveira Martins Júnior
Procurador Geral Adjunto de Contas: José Aêdo Camilo

Diretora de Controle Interno

Ana Lúcia Mattos de Lima Ribeiro – Auditora Estadual de Controle Externo

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul
End. Av.: Des. José Nunes da Cunha, s/nº - Bloco 29
CEP: 79031-902 Campo Grande - MS - Brasil
Telefone: (67) 3317-1500
Diretoria de Controle Interno
E-mail: diretoriacontroleinterno@tce.ms.gov.br
Telefone: (67) 3317-1601

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	2
2. ESTRUTURA.....	3
3. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	4
4. ETAPAS DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	4
4.1 DETERMINAÇÃO DOS OBJETOS DA AUDITORIA NA ÁREA OU UNIDADE	5
4.2 EXAME PRELIMINAR	7
4.3 DEFINIÇÃO DO UNIVERSO	7
4.4 DEFINIÇÃO DA AMOSTRA	7
4.4.1 VALIDAÇÃO DE AMOSTRA E MÉTODOS DE COLETA DE DADOS.....	8
4.5 DEFINIÇÃO DA EQUIPE	8
4.6 CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS.....	9
4.7 ANÁLISE PRÉVIA.....	9
4.8 RELATÓRIO PRÉVIO.....	9
4.9 RELATÓRIO CONCLUSIVO	10
4.10 COMUNICADO DE RECOMENDAÇÃO	11
4.11 MONITORAMENTO	11
5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	11
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	11
7. ANEXOS.....	12
8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	13
9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	14
ANEXO I – MATRIZ DE RISCO ORGANIZACIONAL DO TCE-MS.....	15
ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA.....	19
ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/2018	20
ANEXO IV - MATRIZ DE ACHADOS: Questões de Auditoria	21
ANEXO V – RELATÓRIO CONCLUSIVO	23
ANEXO VI – COMUNICADO DE RECOMENDAÇÃO.....	24

1. APRESENTAÇÃO

A Unidade Técnica de Controle Interno - UTCI, subordinada diretamente ao Presidente do TCE-MS, é uma unidade integrante da estrutura do Tribunal, responsável pelo planejamento, gerenciamento e desempenho das atividades de controle interno e pela coordenação, orientação, avaliação e padronização dos procedimentos e rotinas de trabalho para operacionalização do Sistema de Controle Interno - SCI.

A competência da UTCI se solidifica em zelar pela correta aplicação dos recursos alocados às unidades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, firmando-se dentre outros, nos seguintes pressupostos:

- Atuação proativa, mediante ações de caráter preventivo;
- Atuação concomitante e posterior, por meio de auditorias e inspeções;
- Salvaguarda da regularidade da gestão, pugnando pela observância aos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência e eficácia.
- Avaliação da efetividade dos controles internos das unidades que compõem a estrutura organizacional do TCE-MS.

Na elaboração do presente Plano, a UTCI observou as fases próprias de auditoria, correspondentes ao planejamento, à execução, à elaboração do relatório de auditoria, ao comunicado de recomendação e ao monitoramento, que integrarão o respectivo fluxograma.

As auditorias planejadas para o exercício de 2018 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade da equipe de controle interno (membros e colaboradores), considerando o quantitativo de pessoal.

Por dever e cautela, levando em conta a impossibilidade de se verificar e avaliar a totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desenvolvimento no âmbito do TCE-MS, o Plano apresenta um conjunto de auditorias a serem realizadas pela UTCI, a partir da análise prévia de procedimentos, embasada em critérios de probabilidade, impacto, relevância e risco.

A partir de tais análises foi desenvolvida a Matriz de Risco Organizacional do TCE-MS, em conjunto com a área de Informações Estratégicas e Risco (IER), subordinada à Diretoria de Gestão e Modernização.

Os trabalhos serão realizados no período de março a novembro de 2018 para que, tempestivamente, seus resultados sejam incluídos no Relatório Anual das Atividades do Controle Interno do referido exercício.

As auditorias ou inspeções determinadas pelo Conselho Presidente ou pelo Pleno do TCE-MS serão desenvolvidas no decorrer das atividades da UTCl, adotando-se metodologia e técnicas adequadas em todos os casos.

Dentro dessa perspectiva é que foi elaborado o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018, cujos trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientações às unidades do Tribunal, proporcionando apoio à alta administração na gestão dos recursos públicos.

2. ESTRUTURA

De acordo com os normativos do TCE-MS que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, a Unidade de Técnica de Controle Interno é representada pela Diretoria de Controle Interno, sendo responsável por assistir diretamente o Conselho Presidente do TCE-MS, quanto aos assuntos relativos à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional do Tribunal, por meio da auditoria, inspeção, acompanhamento e monitoramento das recomendações exaradas, com vistas às ações de correção ou adequação, relativas aos processos e procedimentos das Unidades Gestoras do Tribunal.

Para desempenhar tais atividades a Diretoria de Controle Interno possui a seguinte estrutura:



3. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Planejamento das Atividades de Auditoria Interna compreende o conjunto de etapas, destinado a examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados, bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades gestoras do TCE-MS.

Para atingir esse objetivo, a Diretoria de Controle Interno estabeleceu os objetos da auditoria, data de realização, seu alcance, critérios, metodologia a ser aplicada, além do prazo e recursos necessários para garantir o cumprimento das atividades, processos, sistemas e controles mais importantes. Na fase de Planejamento a equipe da Diretoria de Controle Interno procede à coleta e análise das informações necessárias para prover o adequado conhecimento e compreensão do objeto da auditoria, bem como possibilitar a definição das questões que serão examinadas na etapa seguinte.

4. ETAPAS DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

As etapas geralmente são realizadas em uma sequência indicada. Entretanto, essas etapas, assim como os diversos passos incluídos em cada uma delas, fazem parte de um processo integrado que, na prática, está altamente inter-relacionado, podendo ser citados como exemplo:

- A compreensão do objeto da auditoria constitui um passo da etapa de Planejamento, entretanto este conhecimento é aprofundado ao longo dos trabalhos;
- A avaliação dos Sistemas de Controle Interno tem início com as observações realizadas na etapa de Planejamento e se estende até a Execução, quando são aplicadas técnicas de auditoria para aferir os níveis de segurança e adequação dos controles;
- A redação do Relatório de Auditoria tem início ainda na etapa de Execução, com o desenvolvimento dos achados;
- A etapa de monitoramento tem o propósito de verificar a implementação, pela área auditada, das recomendações feitas pela Diretoria de Controle Interno, podendo ser realizada no contexto de uma nova auditoria ou mediante designação específica.

De todo modo, a efetividade da auditoria interna será medida nesta última etapa, quando são verificados o grau de adoção das providências recomendadas e os efeitos produzidos.

No Plano Anual de Auditoria Interna estão estabelecidos os objetos de auditoria a serem auditados no exercício de 2018, além de outras variantes necessárias.

O Plano Anual de Auditoria Interna constitui-se no objetivo final do planejamento. É um plano de ação detalhado e se destina, precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho do auditor.

O Plano Anual de Auditoria Interna será executado de acordo com as seguintes etapas:

1. Determinação dos Objetos de auditoria
2. Exame Preliminar;
3. Identificação do Universo;
4. Definição da Amostra;
5. Definição da Equipe;
6. Cronograma das auditorias;
7. Análise Prévia;
8. Relatório Prévio;
9. Relatório Conclusivo;
10. Comunicado de Recomendação;
11. Monitoramento.

4.1 DETERMINAÇÃO DOS OBJETOS DA AUDITORIA NA ÁREA OU UNIDADE

A identificação e tratamento dos riscos tem sido tema recorrente nas decisões normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Conclui-se, portanto, que o controle interno, cujos objetivos são a eficácia e eficiência das operações, confiabilidade dos relatórios financeiros e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, não pode ser dissociado do risco. Ambos seguem um caminho conjunto que, quando aplicado e gerenciado da forma mais adequada, ajuda a instituição a atingir seus objetivos.

Podemos definir como Risco o potencial de perda para uma organização devido a erro, fraude, ineficiência, falta de aderência aos requisitos estatutários ou ações que tragam descrédito à organização e que possam afetar negativamente o alcance de seus objetivos.

Dessa forma, considerando-se os riscos inerentes à atividade de controle, bem como a crescente demanda dos Tribunais de Contas no que se refere à priorização das auditorias baseadas em riscos, utilizou-se como critério para a devida avaliação, a relevância, a probabilidade e o impacto, a fim de se eleger as áreas auditáveis mais significativas.

Para a determinação dos objetos de auditoria na área ou unidade a ser auditada foi elaborada a Matriz de Risco Organizacional do TCE-MS. **Anexo I**

A partir da análise dos documentos, informações e dos resultados advindos da Matriz de Risco Organizacional do TCE-MS, a Diretoria de Controle Interno elencou as áreas a serem auditadas em 2018, tendo como referência o evento do risco conforme **Quadro 2** a seguir.

Em razão do quadro de servidores da Diretoria de Controle Interno x as áreas do TCE-MS, foi estabelecido como linha de corte os eventos de risco com pontuação a partir de 75, (resultado da Relevância x Risco).

Quadro 2 – Áreas a serem auditadas em 2018

Área	Re	ID	Evento de Risco	P	I	R	Re x R
Orçamentária	5	1	Não cumprimento das metas orçamentárias	3	5	15	75
Financeira	5	2	Não cumprimento da Lei de Licitações Públicas e demais dispositivos legais nas contratações públicas.	3	5	15	75
		3	Erro na operacionalização das receitas e/ou despesas.	3	5	15	75
		4	Retrabalho	4	4	16	80
		5	Erro operacional nos processos licitatórios	3	5	15	75
		6	Risco de vínculo empregatício (terceiros e contrato pessoa física).	3	5	15	75
		Contábil	5	7	Não cumprimento das obrigações legais.	3	5
Operacional	5	8	Não cumprimento das metas do planejamento estratégico	4	4	16	80
		9	Fontes de dados dispersas e/ou diversas (Confiabilidade).	5	4	20	100
		10	Não regularidade da fiscalização da execução contratual de TI.	3	5	15	75

Re=Relevância P=Probabilidade I=Impacto R=Risco

No entanto, foram incluídas auditorias com o escopo de avaliação da efetividade e eficiência das ações de controles internos administrativos implementados pelas Unidades Gestoras, uma vez que tais controles visam proporcionar o aprimoramento de rotinas e melhorias de resultados quanto à aplicação de recursos, além da diminuição de riscos da ocorrência de erros ou desvios na execução dos processos avaliados.

Assim, todas as áreas do TCE–MS serão auditadas de acordo com o objeto: Cumprimento e implementação dos controles internos das Unidades Gestoras, conforme previsto no inciso I, do Art. 5º, da Resolução n. 17/2015, uma vez que a Diretoria de Controle Interno considera de alta relevância.

4.2 EXAME PRELIMINAR

Os servidores da Diretoria de Controle Interno irão inicialmente examinar as informações disponíveis, considerar a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, os sistemas utilizados na área a ser auditada, bem como os resultados das auditorias anteriores e Comunicados de Recomendações em monitoramento ou pendentes, quando for o caso.

Nesta etapa serão requeridos ao Gestor da Unidade a ser auditada, os documentos necessários e o acesso aos sistemas, quando houver, para análise visando atender o escopo da auditoria. O acesso às informações será após a emissão da **Solicitação de Auditoria** a ser expedida pela Diretoria do Controle Interno. **Anexo II**

4.3 DEFINIÇÃO DO UNIVERSO

Com base nos objetivos da auditoria e exame prévio dos documentos, sistemas e normativos a serem auditados, será possível determinar o universo de processos ou registros a serem auditados na área ou Unidade.

4.4 DEFINIÇÃO DA AMOSTRA

Em razão do tamanho do Universo, do prazo para realização da auditoria, da equipe e da complexidade dos objetivos, a auditoria poderá ser realizada por amostragem, sendo aplicado o método da amostragem aleatória simples. As amostragens (percentuais) apresentadas poderão sofrer alterações para mais ou para menos, de acordo com a necessidade e as constatações levantadas.

A amostragem tem como objetivo conhecer as características de interesse de uma determinada população a partir de uma parcela representativa. É um método utilizado quando se necessita obter informações sobre um ou mais aspectos de um grupo de elementos (população) considerado grande ou numeroso, observando apenas uma parte do mesmo (amostra). As informações obtidas dessa parte somente poderão ser utilizadas de forma a concluir algo a respeito do grupo como um todo, caso esta seja representativa.

4.4.1 VALIDAÇÃO DE AMOSTRA E MÉTODOS DE COLETA DE DADOS

Recomenda-se que seja realizada a validação da amostra e dos métodos de coleta de dados, na ocorrência de uma amostra significativa em razão do tamanho da população ou no caso da aplicação de vários métodos de coletas de dados como: pesquisa documental ou informatizada, aplicação de questionários e entrevistas.

A validação inicia-se com a seleção de um pequeno grupo de elementos da amostra e a aplicação dos métodos de coletas de dados, em seguida executam-se as análises conclusivas e a identificação, se a amostra e os métodos de coleta de dados contribuirão para atingir os objetivos propostos para a auditoria em questão.

4.5 DEFINIÇÃO DA EQUIPE

Nesta etapa será estimado o quantitativo de homens x horas necessários à execução dos trabalhos, de acordo com:

- ✓ As áreas ou Unidades a serem auditadas;
- ✓ Os Universos ou amostras definidos; e
- ✓ Os escopos dos objetos.

Para cada auditoria a ser realizada, deve-se quantificar os recursos humanos necessários à realização dos trabalhos de forma satisfatória. A equipe encarregada de realizar a auditoria não é necessariamente aquela responsável pelo levantamento preliminar, ainda que seja desejável que alguns de seus membros mantenham-se na equipe em face dos conhecimentos já obtidos.

Na definição da equipe, quando o caso assim exigir, poderá ser considerada, também, a utilização de profissionais especializados não pertencentes ao quadro da Diretoria de Controle Interno.

Os servidores da Diretoria de Controle Interno, quando no exercício de suas atividades deverão executá-las de acordo com o estabelecido no Capítulo 9, do Manual de Procedimentos do Controle Interno do TCE-MS, referente a Conduta dos Servidores.

4.6 CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS

O cronograma é a representação gráfica do tempo necessário para a realização de cada etapa do Plano nas áreas a serem auditadas. É também uma ferramenta que auxilia o controle e a visualização do progresso das atividades da auditoria. Consiste na programação das datas para a execução das etapas do Plano Anual de Auditoria Interna, para o exercício de 2018. Nesse documento serão detalhadas as atividades – **Anexo III**

4.7 ANÁLISE PRÉVIA

A análise prévia será realizada imediatamente após as análises de documentos, de sistemas e de normativos, e após as auditorias nas áreas. É a etapa de confrontação do que disciplinam as normas (critérios) e a realidade encontrada, as discrepâncias entre os critérios e a realidade são denominadas os *achados de auditoria*, que serão atestados por meio das evidências.

Na análise prévia será verificado se os objetivos da auditoria foram atingidos ou se requerem mais tempo e informações. Para esta etapa será utilizado a Matriz de Achados – **Anexo IV**

4.8 RELATÓRIO PRÉVIO

Documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, emitido quando caracterizada a conveniência de informar antecipadamente o resultado parcial de trabalhos de auditoria, independente da natureza, com a finalidade de assegurar a oportunidade e a tempestividade da tomada de decisões. Consiste na versão preliminar do Relatório Conclusivo e objetiva informar, oportunamente, ao Gestor da Unidade sobre as conclusões prévias da auditoria.

4.9 RELATÓRIO CONCLUSIVO

O Relatório é o principal produto da auditoria ou inspeção. É o instrumento formal e técnico, por intermédio do qual o servidor da Diretoria de Controle Interno comunica o objetivo e as questões de auditoria, a metodologia usada, os achados, as recomendações, as conclusões e a proposta de encaminhamento.

O Relatório de Auditoria ou de Inspeção constitui-se na forma pela qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento dos gestores das unidades e autoridades competentes, contendo os fatos constatados e os documentos comprobatórios, bem como o parecer conclusivo sobre as irregularidades ou ilegalidades que mereçam atenção especial e outras questões relevantes, com as seguintes finalidades:

- a) fornecer ao Presidente, dados para tomada de decisões sobre a política da unidade auditada;
- b) fornecer aos gestores das unidades responsáveis pela execução das tarefas a oportunidade de adequação ou de correção das irregularidades ou ilegalidades detectadas;

O Relatório de Auditoria ou de Inspeção deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da unidade auditada e do gestor responsável;
- b) escopo do trabalho;
- c) metodologia de trabalho;
- d) pontos de controle identificados;
- e) recomendações de ações corretivas;
- f) parecer conclusivo, com emissão do comunicado pertinente.

O servidor da Diretoria de Controle Interno, quando da elaboração do Relatório deverá primar pelos atributos de qualidade descritos no Capítulo 6, subitem 6.2 do Manual de Procedimentos do Controle Interno do TCE-MS.

O Relatório Conclusivo com as observações exaradas pela Diretoria de Controle Interno deverão estar de acordo com o modelo do **Anexo V**.

4.10 COMUNICADO DE RECOMENDAÇÃO

Documento a ser encaminhado ao Gestor da Unidade, em decorrência do resultado dos trabalhos de fiscalização, mediante auditoria ou inspeção, com as Recomendações exaradas pela Diretoria de Controle Interno objetivando corrigir irregularidades ou ilegalidades constatadas.

O Comunicado de Recomendação encaminhado o Gestor da Unidade será de acordo com o modelo do **Anexo VI**.

4.11 MONITORAMENTO

As ações de monitoramento tem como foco a verificação da implementação, por parte da Unidade auditada, das Recomendações exaradas pela Diretoria de Controle Interno ou pelo Presidente.

O Monitoramento da auditoria/inspeção consiste na verificação das providências adotadas pela unidade auditada em relação às recomendações e sugestões de melhorias contidas nos relatórios de auditoria. O Monitoramento decorre de uma auditoria ocorrida em período anterior, devendo estar previsto, em regra, no Plano Anual de Auditoria da Diretoria de Controle Interno. O Monitoramento completa o ciclo da auditoria, na medida em que fornece subsídios para o planejamento das próximas auditorias.

5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Diretoria de Controle Interno, por meio de leitura de livros e revistas técnicas, Diários Oficiais, etc., além de participação em cursos presenciais e EAD oferecidos pela Escoex – Escola Superior de Controle Externo do TCE-MS e outras instituições.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018 poderá ser alterado em decorrência de determinações do Presidente ou do Pleno do TCE-MS. As eventuais alterações quanto ao período de realização e ao número de dias úteis, serão detalhadas e informadas à Unidade a ser auditada, por meio de Comunicação Interna, visando adequar a

programação às demandas e à realidade da Diretoria de Controle Interno.

As auditorias interna programadas, por se tratar de estimativa, poderão sofrer alterações ao longo do exercício para otimização dos resultados, bem como poderão ocorrer substituições ou acréscimos, desde que respeitada a sequência da Matriz de Riscos Organizacional do TCE-MS.

A título de controle preventivo, além do previsto no cronograma de atividades, poderão ser acompanhados, oportunamente, procedimentos licitatórios, em qualquer de suas fases.

Quanto aos achados de auditoria, se houver sugestão de melhorias à Unidade auditada, os mesmos serão apresentados e submetidos à aprovação do Presidente, que analisará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

O Plano Anual de Auditoria Interna visa promover o aprimoramento da atuação da Diretoria de Controle Interno e, de maneira sistêmica, agregar-se aos esforços das demais unidades em um sentido único, objetivando o alcance da visão institucional e ainda apresentar resultados que reflitam o aumento da produtividade, eficiência e qualidade na atuação do TCE-MS.

Por fim, ressaltamos que a execução do presente Plano possui apoio da alta administração no que diz respeito à implementação dos controles e de ações voltadas ao aprimoramento e operacionalização dos trabalhos, bem como da participação colaborativa dos gestores e servidores em seus respectivos âmbitos de atuação.

7. ANEXOS

Constituem anexos que detalham as ações deste Plano Anual de Auditoria Interna, da Diretoria de Controle Interno do TCE - MS:

ANEXO I – MATRIZ DE RISCO ORGANIZACIONAL DO TCE-MS.

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA

ANEXO III – CRONOGRAMA DE AUDITORIAS

ANEXO IV – MATRIZ DE ACHADOS: QUESTÕES DE AUDITORIA

ANEXO V – RELATÓRIO CONCLUSIVO

ANEXO VI – COMUNICADO DE RECOMENDAÇÃO

8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Em cumprimento ao disposto no inciso II do art. 4º da Resolução n. 17 de 23 de Setembro de 2015, submetemos à aprovação do Presidente do TCE-MS o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018.

Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro
Diretora de Controle Interno

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Manual de Auditoria Interna – Secretaria de Controle Interno – Superior Tribunal de Justiça – Brasília – 2016;
2. Manual de Auditoria Interna: Auditoria-Geral da UFMG – 2ª Versão – 2013;
3. Manual de Auditoria Operacional do Tribunal de Contas da União. 2010. Disponível em <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2058980.PDF>>
4. MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO DO TCE-MS – Diretoria de Controle Interno – TCE-MS – 2017.
5. Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI – Comissão de Implantação de Controle Interno – Controladoria-Geral da Defensoria pública do Estado do Ceará – 2017;
6. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016 – Auditoria interna – Ministério Público da União – Brasília – 2015;
7. PLANO ANUAL DE AUDITORIA – PAA - Diretoria de Serviços de Controle Interno e Auditoria - Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - Justiça do Trabalho – 2014;
8. RISCO E AUDITORIA – Práticas Desenvolvidas no TCU – Secretaria-Geral de Controle Interno – TCU – 2016;

ANEXO I – MATRIZ DE RISCO ORGANIZACIONAL DO TCE-MS

Apresentação

O desenvolvimento da Matriz de Risco Organizacional do TCE/MS tem como objetivo priorizar os riscos identificados com base na análise de probabilidade e impacto de cada ameaça/oportunidade interna ou externa da instituição. Esta ferramenta possibilita a entidade conhecer o ambiente em que está inserida, prevenir ou mitigar eventos indesejáveis, ou até potencializar o aproveitamento oportunidades incertas.

Este trabalho foi realizado em conjunto com a área Informações Estratégicas e Risco (IER) situada na Diretoria de Gestão e Modernização e com a Diretoria de Controle Interno (DCI) do TCE/MS. A IER tem como atribuição, dar suporte necessário para que as unidades do TCE/MS implantem e utilizem a gestão de risco em suas áreas (Resolução nº 14, 24 jun. 2015/TCE-MS). Por sua vez, a Diretoria de Controle Interno tem em suas atribuições, a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, para elaborar tal plano, se faz necessário o uso da Matriz de Risco Organizacional (conforme Art. 101-B, inciso V, da Resolução nº 14, 24 junho. 2015/TCE-MS).

Metodologia

A metodologia utilizada para elaborar a Matriz de Risco está baseada no Manual de Gestão de Risco do TCE/MS, que por sua vez, está fundamentada na Política de Gestão de Riscos do TCE/MS (Resolução nº 40, 8 jun. 2016/TCE-MS) e no ISO 31000 (Padrão Internacional de Gestão de Riscos).

Para a identificação e análise do risco, foi utilizada a técnica de entrevista com os facilitadores. Esta técnica está entre as enumeradas pelo Manual do TCE/MS (Resolução nº 41, 8 jun. 2016/TCE-MS). De acordo com o Manual, esta técnica "... identificam eventos com base na experiência e no conhecimento acumulado da administração, do pessoal ou de outras partes interessadas por meio de discussões estruturadas".

Para realizar a entrevista com os facilitadores, foram realizadas 4 reuniões com os seguintes objetivos:

- 1º. Reunião: Explicação e alinhamento das ações;
- 2º. Reunião: Definição dos objetivos e do escopo;
- 3º. Reunião: Identificação dos riscos;
- 4º. Reunião: Análise de impacto e probabilidade.

Matriz de Risco

Uma vez identificados os riscos, uma das formas de categorização dos mesmos consiste em desenhar a Matriz de Riscos. A elaboração e constante atualização da Matriz de Riscos é essencial para uma compreensão rápida dos riscos a que o TCE-MS está exposto e seus relacionamentos, auxiliando na tomada de decisões sobre as opções de tratamento dos mesmos.

Na tabela abaixo está demonstrado a Matriz de Risco Organizacional:

P R O B A B I L I D A D E	Muito Alto				27 30	
	Alto				11 29	
	Médio			13 17	2 4 5 6 7 8 18 21 22 24 25 26 32	1 9 10 12 14 16 19 20 23 31
	Baixo				3 15 28	
	Muito Baixo					
		Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
	IMPACTO					

(1) Muito Baixo, (2) Baixo, (3) Médio, (4) Alto, (5) Muito Alto

Relevância por Risco

A relevância caracteriza-se pela capacidade de influenciar na priorização dos riscos, ponderando a importância estratégica de cada área de gestão para a instituição. A priorização é calculada pela multiplicação da Relevância pelo Risco (Re x R), onde, o Risco (R) é dado pela multiplicação da Probabilidade e Impacto (P x I).

Abaixo segue a cálculo do Re x R de cada risco analisado.

Área	Re	ID	Evento de Risco	P	I	R	Re x R
Orçamentária	5	1	Não cumprimento das metas orçamentárias	3	5	15	75
		2	Não cumprimento da LRF	3	4	12	60
		3	Orçamento não planejado detalhadamente (Ex.: por centro de custo, programas, projetos, etc.).	2	4	8	40
		4	Despesas mal estimadas	3	4	12	60
		5	Receitas mal estimadas	3	4	12	60
		6	Receitas não programadas corretamente.	3	4	12	60
		7	Despesas não programadas corretamente.	3	4	12	60
		8	Não cumprimento da tempestividade.	3	4	12	60
Financeira	5	9	Não cumprimento da Lei de Licitações Públicas e demais dispositivos legais nas contratações públicas.	3	5	15	75
		10	Erro na operacionalização das receitas e/ou despesas.	3	5	15	75
		11	Retrabalho	4	4	16	80
		12	Erro operacional nos processos licitatórios	3	5	15	75
		13	Excesso de alteração orçamentária (suplementação, crédito especial, etc...).	3	3	9	45
		14	Risco de vínculo empregatício (terceiros e contrato pessoa física).	3	5	15	75
Contábil	5	15	Erro na operacionalização ou escrituração dos registros contábeis	2	4	8	40
		16	Não cumprimento das obrigações legais.	3	5	15	75
		17	Retrabalho	3	3	9	45
Pessoal	3	18	Erro operacional de Digitação	3	4	12	36

		19	Burla no registro de ponto.	3	5	15	45
		20	Falta de documentação na admissão: Efetivos e Comissionados.	3	5	15	45
		21	Falta de normativos referentes a atos de pessoal.	3	4	12	36
		22	Retrabalho	3	4	12	35
Patrimonial	2	23	Não registro do bem.	3	5	15	30
		24	Extravio do bem	3	4	12	24
		25	Falta de normativos relativos à gestão patrimonial	3	4	12	24
		26	Incoerências na depreciação.	3	4	12	24
		27	Transferência de Bens sem controle	5	4	20	40
		28	Descarte inadequado de inservíveis	2	4	8	16
Operacional	5	29	Não cumprimento das metas do planejamento estratégico	4	4	16	80
		30	Fontes de dados dispersas e/ou diversas (Confiabilidade).	5	4	20	100
		31	Não regularidade da fiscalização da execução contratual de TI.	3	5	15	75

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA

Diretoria de Controle Interno	
Solicitação de Auditoria Nº /2018	
Área:	Unidade do TCE-MS:
Responsável pela Unidade Gestora:	
<p>O presente documento tem por objetivo solicitar à área a ser auditada acesso aos documentos, processos ou sistemas, referentes aos seguintes objetos de auditoria:</p>	
01	
02	
03	
04	
05	
06	
Data para entrega: __/__/____	
Servidor da Diretoria de Controle Interno responsável pelo recebimento dos documentos:	
Nome:	Matricula:
Campo Grande, __/__/____	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro Diretora de Controle Interno</p>	

ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/2018

Área	Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Pessoal (1 objeto de auditoria)	Análise Prévia												
	Auditoria												
	Matriz de Achados												
	Relatório Prévio												
	Relatório Conclusivo												
Patrimonial (1 objeto de auditoria)	Análise Prévia												
	Auditoria												
	Matriz de Achados												
	Relatório Prévio												
Financeira (6 objetos de auditoria)	Relatório Conclusivo												
	Análise Prévia												
	Auditoria												
	Matriz de Achados												
	Relatório Prévio												
Orçamentária (2 objetos de auditoria)	Relatório Conclusivo												
	Análise Prévia												
	Auditoria												
	Matriz de Achados												
	Relatório Prévio												
Contábil (2 objetos de auditoria)	Relatório Conclusivo												
	Análise Prévia												
	Auditoria												
	Matriz de Achados												
	Relatório Prévio												
Operacional (4 objetos de auditoria)	Relatório Conclusivo												
	Análise Prévia												
	Auditoria												
	Matriz de Achados												
	Relatório Prévio												

ANEXO IV - MATRIZ DE ACHADOS: Questões de Auditoria

Diretoria de Controle Interno							
Matriz de Achados Nº /2018				Processo Nº			
Área:				Unidade do TCE-MS:			
Responsável pela Unidade Gestora:							
Achados							
Situação Encontrada	Critério	Evidências e análises	Causas	Efeitos	Boas práticas	Recomendações	Benefícios Esperados
Constatações de maior relevância identificadas na fase de execução da auditoria.	Padrão usado para determinar se o objeto auditado atinge, excede ou está aquém do desempenho esperado.	Resultado da aplicação dos métodos de análise de dados e seu emprego na produção de evidências. De forma sucinta, devem ser indicadas as técnicas usadas para tratar as informações coletadas durante a execução e os resultados obtidos.	A identificação de causas requer evidências e análises robustas. As recomendações conterão as medidas consideradas necessárias para sanear as causas das irregularidades ou ilegalidades identificadas.	Consequências relacionadas às causas e aos respectivos achados. Pode ser uma medida de relevância do achado.	Ações identificadas que atestam o bom desempenho. Essas ações poderão subsidiar a proposta de recomendação para outros achado de auditoria.	Devem ser elaboradas de forma a tratar a origem do problema identificado. Sugere-se parcimônia de recomendações e priorização para solução dos principais problemas.	Melhorias que se esperam alcançar com implementação das recomendações. Os benefícios podem ser quantitativos e qualitativos. Sempre que possível qualificá-los.
Servidor da Diretoria de Controle Interno responsável pela elaboração da Matriz de Achados:							
Matricula Nº:				Assinatura:			
Campo Grande, ___/___/___							

PAPEIS DE AUDITORIA: Pontos de Controle

Diretoria de Controle Interno																				
Área:					Unidade do TCE-MS:										Ano: 2018					
Pontos de Controle																				
	Data																			Ação
	Revisão																			
	Elaboração do Relatório Conclusivo																			
Servidores da Diretoria de Controle Interno participantes:																				
	1. _____									2. _____										
	3. _____									4. _____										
Observações: As datas são aproximadas e poderão ser ajustadas ao longo da auditoria																				

ANEXO V – RELATÓRIO CONCLUSIVO

Relatório de Auditoria/Inspeção nº		/2018
Área:		
Unidade do TCE-MS:		
Gestor da Unidade:		
Processo Nº:		
Assunto do Processo:		
Objeto da Auditoria:		
Metodologia de Trabalho:		
Achados de Auditoria:		
Evidências:		
Conclusão:		
Recomendação:		
Servidor responsável da DCI:		
Assinatura:		
Equipe da DCI:	1.	
	2.	
	3.	
Campo Grande, __/__/__		
Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro Diretora de Controle Interno		

ANEXO VI – COMUNICADO DE RECOMENDAÇÃO

Comunicado de Recomendação nº _____ /2018	
Área:	
Unidade do TCE-MS:	
Gestor da Unidade:	
Relatório de Auditoria/Inspeção nº	
Resumo Conclusão:	
Comunicado de Recomendação:	
Campo Grande, __/__/__	
Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro Diretora de Controle Interno	